

Informasjon av bruk av Ibistic, fakturabehandling

Du finner Ibistic under ofte brukte programmer på siden for faggruppestyrene.

- Gå inn på www.nsf.no
- Logg deg inn på min side
- Gå inn på siden for faggruppe styrene
<https://www.nsf.no/fg/sentralt-fagforum/fg/sentralt-fagforum/faggruppestyrenes-ofte-bruke-programmer>
- Trykk på Faktura (Ibistic)
- Du er nå inne i Ibistic
- Du ser at det lyser et rødt tall i ruten “ Til attesting”
- Trykk på denne
- Da kommer du inn på fakturaen
- Trykk på feltet merket som en firkant med en pil
- Trykk på “pennen” under kontoer
- I menyen som kommer opp, ser du ulike felt du skal fylle ut
- Skriv hva fakturaen gjelder
- Så velger du hvilken konto, bruk “rullgardinen” til å finne riktig konto
- Er det bespisning, så bruk 73110, eller reise 55105
- Neste rute bruker du “rullegardinen” til du finner riktig lokalgruppe
- Når dette er gjort trykker du på merket ”diskett” under kontoer
- Trykk på attester knappen helt til venstre i det mørke feltet
- Det kommer da en hake i feltet, og grønn tekst sier at det er OK
- Fakturaen går da videre til sentralkasserer for anvisning

